**退職証明書**

**○ ○ 殿**

**あなたが当社を令和〇年〇月〇日付で退職されたことを証明いたします。**

**本証明書は労働基準法第22条に基づき、退職者本人の請求により交付するものです。**

記

**1. 使用期間**

**令和〇年〇月〇日 ～ 令和〇年〇月〇日**

**2. 従事した業務の種類（例：営業職／事務職／製造ライン業務／管理職 等）**

**3. 当該事業における地位（例：主任／係長／課長代理／一般社員 等）**

**4. 賃金の内訳（退職時点）**

**・基本給：〇円**

**・役職手当：〇円**

**・営業手当：〇円**

**・通勤交通費：〇円**

**※その他手当がある場合は必要に応じて記載**

**5. 退職の事由（該当する番号に〇を付す）**

* **自己都合による退職（転職・家庭事情等）**
* **会社の勧奨による退職**
* **定年退職**
* **契約期間満了による退職**
* **移籍出向による退職**
* **その他（具体的に：　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）**
* **解雇（別紙に理由を記載／請求がない場合は削除）**

**備考：**

* **本証明書は退職日以降に本人の請求に応じて交付するものであり、事実を客観的に記載する。**
* **解雇理由について本人からの請求がない場合は⑦に関する記載を抹消する。**

**以上**

**令和〇年〇月〇日**

**所在地：**

**会社名：**

**代表取締役　○ ○**